

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor
de levering en het onderhoud van:

Meubilair Inholland

Colofon

Uitgave: Hogeschool Inholland, Dienst Facilitaire Zaken & Vastgoed, afdeling Inkoop

Contactpersoon: Jos Brands, *senior inkoopadviseur a.i.*

E-mail: jos.brands@inholland.nl

Datum : 4 december 2020

Projectnummer : 3900-2020-0008

Versie : 1.0 def.

H1: INLEIDING	4
§1.1 KEUZE PROCEDURE	4
§1.2 SAMENVATTING MARKTVERKENNINGSGESPREKKEN.....	4
§1.3 PERCELEN	6
§1.4 CPV-CODERING	6
§1.5 AANBESTEDENDE DIENST	7
H2: OPDRACHT.....	7
§2.1 AANLEIDING EN DOELSTELLING/VISIE	7
§2.2 BESCHRIJVING OPDRACHT.....	7
§2.3 OMVANG EN SCOPE VAN DE OPDRACHT.....	8
§2.4 DE RAAMOVEREENKOMST EN DE INKOOPVOORWAARDEN	9
§2.5 CONTRACTMANAGEMENT	9
H3: SELECTIE EN GUNNING.....	10
§3.1 ALGEMEEN	10
§3.2 BEOORDELINGSCOMMISSIE	10
§3.3 SAMENSTELLING VAN DE BEOORDELINGSCOMMISSIE	10
§3.4 FASES IN DE SELECTIE EN GUNNING.....	10
§3.4.1 Fase 1: Vorm, structuur en tijdigheid.....	11
§3.4.2 Fase 2: Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen)	11
§3.4.3 Fase 3: Programma van Eisen (knock-outcriteria).....	11
§3.4.4 Fase 4: Gunningscriteria	11
§3.4.5 Fase 5: Verificatietest	12
§3.4.6 Fase 6, Voornemen tot Gunning en definitieve Gunning	13
H4: VERBOD OP MANIPULATIEVE INSCHRIJVING	13
H5: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	13
§5.1 UITSLUITINGSGRONDEN	14
§5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	14
§5.1.2 Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden.....	14
§5.2 GESCHIKTHEIDSEISEN.....	14
§5.2.1 Dun & Bradstreet rapport.....	14
§5.2.2 Inschrijving in beroeps- of handelsregister	15
§5.2.3 Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid	15
H6: PROGRAMMA VAN EISEN	16
H7: SUBGUNNINGSCRITEIA	16
§7.1 KWALITEIT.....	16
§7.1.1 Subgunningscriterium 1: Duurzaamheidsplan en de twee (2) praktijkcasussen (weging 30%).....	18
§7.1.2 Subgunningscriterium 2: Projectplan (weging 15%).....	22
§7.1.3 Subgunningscriterium 3: SLA (Service Level Agreement) (weging 15%).....	23
§7.1.4 Subgunningscriterium 4: Gebruikerstest bureaustoel (weging 10%).....	24
§7.2 GUNNINGSCRITEIUM 5: PRIJS (30%)	25
H8: HOEDANIGHEID VAN INSCHRIJVER	26
§8.1 INSCHRIJVING ALS COMBINATIE	26
§8.2 BEROEP DRAAGKRACHT EN/OF BEKWAAMHEID DERDE(N).....	26
§8.3 ONDERAANNEMING	27
H9: PROCEDUREVOORSCHRIFTEN OPENBARE PROCEDURE	28
§9.1 UITGANGSPUNTEN	28
§9.2 ELEKTRONISCHE TOEGANKELIJKHEID VAN AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	28
§9.3 VOORBEHOUD	29
§9.4 VERTROUWELIJKHEID VAN VERSTREKTE GEGEVENS.....	29

§9.5 TEGENSTRIJDIGHEDEN EN ONVOLKOMENHEDEN	29
§9.6 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	30
§9.7 GESTANDDOENING.....	30
§9.8 VERGOEDINGEN	30
§9.9 VOERTAAL.....	30
§9.10 AANTAL AANMELDINGEN.....	30
§9.11 CONTACTGEGEVENS EN CONTACTPERSONEN AANBESTEDING	31
§9.12 INLICHTINGEN (KLACHTENAFHANDELING)	31
§9.13 CHECKLIST: OPBOUW, VOLGORDE EN INHOUD VAN DE AANMELDING	32
§9.14 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	33
§9.15 OPENING VAN DE INSCHRIJVING.....	34
§9.15.1 Verduidelijking van de inschrijving	34
§9.15.2 Slotbepaling.....	34
§9.15.3. Indicatieve planning.....	35
BEGRIPSBEPALING.....	36

H1: Inleiding

Dit beschrijvend document betreft de openbare aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012 (d.d. 1 juli 2016), voor de levering en het onderhoud van meubilair voor Hogeschool Inholland, hierna te noemen Aanbestedende Dienst. Dit document bevat een beschrijving van de Aanbestedende Dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals omschrijving van de opdracht (hoofdstuk 2), selectie- en gunningsprocedure (hoofdstuk 3), uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (hoofdstuk 5), Programma van Eisen (hoofdstuk 6) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 7). In hoofdstuk 8 en hoofdstuk 9 treft u aan resp. de hoedanigheid van Inschrijver en de procedurevoorschriften die van toepassing zijn op deze aanbesteding. De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed.

§1.1 Keuze Procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure:

- De totale opdrachtwaarde is gelijk aan of hoger dan de EU-aanbestedingsgrens (> € 214.000, - ex. BTW).
- Op basis van de gestelde geschiktheidseisen is het aantal te verwachten Inschrijvers nabij het minimumaantal te selecteren Inschrijvers dat is toegestaan bij het toepassen van de niet-openbare procedure.
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de Inschrijvers en Aanbestedende Dienst.
- Concurrentiedruk op Inschrijvers.
- De hele markt kan inschrijven. Zowel fabrikanten, dealers en een combinatie hiervan.
- Combinatie-inschrijvingen en onder aanneming zijn toegestaan.
- De Aanbestedende Dienst nodigt het MKB ook van harte uit om in te schrijven op deze Europese aanbesteding.
- Objectief, transparant en niet-discriminerend.
- In totaal heeft de Aanbestedende Dienst met negen (9) potentiële Inschrijvers zogenaamde vrijblijvende marktverkenningsgesprekken gevoerd. Van multinational tot MKB. Doel van deze gesprekken was om (relevante) informatie met elkaar te delen. De (relevante) informatie is besproken met het projectteam, beschreven in de inkoopstrategie en voorgelegd aan de Opdrachtgever.

§1.2 Samenvatting marktverkenningsgesprekken

Hieronder vindt u een samenvatting van de marktverkenning gesprekken. Deze is geanonimiseerd. Concurrentiegevoelige informatie wordt niet gedeeld. Om een 'level playing field' te creëren is er een samenvatting gemaakt van de antwoorden die zijn voortgekomen uit de marktverkenningsgesprekken. Op deze manier ontvangt iedere marktpartij dezelfde informatie.

- **Fabrikant of dealer:** De geconsulteerden zijn gevraagd of zij zich definiëren als fabrikant of dealer. Beide situaties hebben zich voorgedaan. In sommige gevallen is er sprake geweest van een combinatie van deze twee. De gevolgen van beide situaties zijn toegelicht door de geconsulteerden. Namelijk het voordeel van een dealer is dat een dealer een breder aanbod van meubellijnen kan aanbieden en hierdoor flexibeler is in het aanbod. Een dealer is echter een extra schakel in het supply chain proces. Bij een fabrikant daarentegen kan rechtstreeks ingekocht worden. In deze situatie is er dus geen sprake van extra schakels.
- **Beste prijs-kwaliteit verhouding:** De geconsulteerden zijn gevraagd of zij zich kunnen vinden in een prijs-kwaliteitsverhouding van 40%-60%. Uit de antwoorden van de geconsulteerden is gebleken dat zij zich hierin kunnen vinden, zolang prijs maar ondergeschikt blijft aan kwaliteit. De potentiële Inschrijvers zijn hierdoor namelijk beter in staat om hun toegevoegde waarde te laten

zien. Enkele geconsulteerden hebben de wens uitgesproken om het aandeel kwaliteit nog hoger te laten meewegen t.o.v. prijs. Daarnaast heeft één (1) geconsulteerde voorgesteld om de verhouding 50%-50% aan te houden. Door een nog hogere kwaliteitsweging toe te staan vermijden we zoveel mogelijk niet realistische (lage) inschrijftarieven en ontstaat er een kwalitatief onderscheidend vermogen tussen de verschillende inschrijvingen (offertes).

- **Eén (1) perceel:** Aan de geconsulteerden is gevraagd of zij in staat zijn om in te schrijven op basis van één (1) perceel. De meerderheid van de geconsulteerden hebben aangegeven in te kunnen schrijven op één (1) perceel. Daarnaast gaven meerdere geconsulteerden aan dat het grote voordelen met zich meebrengt om één (1) leverancier te contracteren, namelijk:

- dit draagt bij aan de goede samenwerking gedurende de contractperiode;
- het managen van één (1) SLA en één (1) raamovereenkomst;
- één (1) meubellijn voor de Aanbestedende Dienst ;
- één (1) contactmoment;
- één facturatiestroom;
- onderhoud van het meubilair door één (1) Inschrijver.

De Aanbestedingswet 2012 en de aanbestedingsleidraad bieden voor het MKB de mogelijkheid om in combinatie in te schrijven alsmede een hoofd- en onderaannemersconstructie aan te gaan.

- **Financiële ophogingskosten m.b.t. circulair inkopen:** Aan de geconsulteerden is gevraagd wat de eventuele financiële ophogingskosten zijn (in percentages) van circulair inkopen gebaseerd op concrete voorbeelden. De antwoorden op deze vraag waren erg verschillend, namelijk:

- Het refurbishen van bestaand meubilair is even duur of goedkoper als de aanschaf van een nieuw meubelstuk.
- De aanschaf van een volledig circulair product is 10-20% duurder.
- De verlaging van de kosten op lange termijn zijn ook te vinden in de combinatie van 1 en 2.
- De aanschaf van een circulair product is 10 tot 20% goedkoper.

- **Certificaten m.b.t. duurzaamheid:** Aan de geconsulteerden is gevraagd welke geldige certificaten m.b.t. duurzaamheid zij in bezit hebben. De meest gangbare certificaten volgens de geconsulteerden zijn:

- ISO 14001 milieuzorgsysteem;
- ISO 9001;
- FSC-keurmerk;
- PEFC-keurmerk.

Daarnaast zijn er diverse eigen initiatieven ontplooid op het gebied van CO2 reductieprogramma's en eigen keurmerken en de meer gangbare normeringen zoals: 'Cradle to Cradle', Blauwe Engel', 'Inside Inside', NEN-EN 1335 en NPR 1813.

- **Waarborging continuïteit en kwaliteit:** Vanwege de coronacrisis is het aantal investeringsaanvragen m.b.t. meubilair verminderd. Dit kan een negatieve invloed hebben op het bedrijfsresultaat. Er is daarom aan de geconsulteerden gevraagd hoe zij gedurende de contractperiode de continuïteit en de kwaliteit van de dienstverlening en producten waarborgen. Alle geconsulteerden geven te kennen dat ze vandaag de dag financieel gezond zijn. Het aantal investeringsaanvragen bij hun klanten loopt in sommige gevallen wel terug.
- **Gunnen op waarde:** De geconsulteerden zijn gevraagd of zij bekend zijn met de methodiek "Gunnen op Waarde". Bijna alle geconsulteerden hebben verklaard hiermee bekend te zijn.
- **Langdurige raamoverkomst:** Inholland heeft het voornemen om een raamoverkomst aan te gaan van initieel vier (4) jaar en eventueel twee (2) verlengingen van ieder twee (2) jaar. Aan de geconsulteerden is gevraagd of zij hiermee akkoord kunnen gaan. Geconcludeerd kan worden dat bijna alle geconsulteerden voorstander zijn van een langdurige raamovereenkomst met een contractduur van 4 + 2 + 2 jaar. Namelijk vanwege de volgende voordelen:
 - Betere terugverdientijd (ROI) voor de leverancier.
 - Circulair inkopen is een transitieproces van lange termijn. Een relatief lange contractduur is (bijna) een voorwaarde om de effecten van circulair inkopen zichtbaar te maken voor Inholland.
 - Er ontstaat een organische groei van klant - leverancier verhouding richting een partnership.

- **Trends:** Aan de geconsulteerden is gevraagd welke trends te verwachten zijn in de komende vier (4) jaar binnen het onderwijs en welke bijdrage daarin geleverd kan worden. De genoemde trends zijn als volgt:
 - Van werkplek naar ontmoetingsplek (COVID-19 periode).
 - Een app op een smartphone die de stoel en/of tafel van een medewerker herkent en zichzelf op de juiste sta- of zithoogte verstelt.
 - Flexibel inzetbaar meubilair voor verschillende ruimten en toepassingen.
 - Elektrisch verstelbare zit/sta bureaus.
 - Circulair inkopen op productniveau.
- **Innovaties:** Aan de geconsulteerden is gevraagd welke innovaties te verwachten zijn in de komende vier (4) jaar m.b.t. productontwikkeling en ICT-ontwikkeling. Bijna alle geconsulteerden zijn in staat om een zogenaamde OCI-koppeling tot stand te brengen met het P2P systeem van Inholland en de web catalogus van de geconsulteerde. Daarnaast is het koppelen met het facilitaire softwareprogramma 'Planon' ook veelal mogelijk. Tot slot is een zogenaamde chip of barcode in het meubelstuk inclusief een 'track and trace' functie mogelijk.
- **Tips & Tricks:** Aan de geconsulteerden is gevraagd of zij nog tips & tricks hebben. Er zijn diversen tips gegeven en deze zijn besproken met het projectteam en/of zijn reeds verwerkt in de inkoopstrategie en het aanbestedingsdocument.

§1.3 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Verdeling van de opdracht in meerdere percelen wordt niet passend geacht, omdat:

- In het kader van deze diensten sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van de dienstverlening.
- De aanbesteding vindt plaats om schaalvoordelen te behalen, alsmede maximale standaardisatie van meubilair waar mogelijk, efficiëntie en effectiviteit.
- Eén (1) perceel met één (1) leverancier zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement, waarbij meer ruimte is voor innovatie en maatwerk.
- Eén (1) perceel met één (1) leverancier zorgt voor het beheersbaar houden van de kosten van de gegevensuitwisseling tussen de systemen.
- Het streven is om zoveel mogelijk uniformiteit te creëren. Uit de marktverkenningsgesprekken is gebleken dat het contracteren van meerdere leveranciers in meerdere percelen kan leiden tot verschillende meubellijnen.
- Eén (1) ICT-koppeling tussen het bestelsysteem van De Aanbestedende Dienst en de web catalogus van een leverancier.
- Naar aanleiding van de marktverkenningsgesprekken is gebleken dat de overgrote meerderheid van de geconsulteerden de mogelijkheid hebben om in te schrijven op basis van één (1) perceel.

Daarbij komt dat:

- De gevraagde expertise bij één (1) leverancier betrokken kan worden.
- Aanbesteding in één (1) perceel niet leidt tot marktinperking.
- Combinatie-inschrijvingen en het constructief hoofd- en onderaanneming zijn toegestaan. Hierdoor heeft het MKB ook toegang tot deze Europese aanbestedingsprocedure.

§1.4 CPV-codering

De volgende CPV-coderingen zijn van toepassing op deze Opdracht:

- Hoofd CPV-code: 39100000-3 meubilair;
- Sub CPV-code: 39160000-1 schoolmeubilair.

§1.5 Aanbestedende Dienst

Inholland is een hogeschool met een breed aanbod aan opleidingen over meerdere locaties verspreid in Noord- en Zuid-Holland. Met onderwijs voor studenten en professionals en praktijkgericht onderzoek voor de beroepspraktijk. Inholland is onderscheidend op de thema's duurzaam, gezond en creatief en werkt op deze gebieden nauw samen met het beroepenveld, overheden en maatschappelijke partners. De vestigingen in vier stedelijke regio's, van de kop van Noord-Holland tot de Drechtsteden, hebben enerzijds veel gemeen en anderzijds ook elk een eigen kleur.

Inholland heeft haar onderwijs en onderzoek georganiseerd in zeven domeinen, namelijk:

- Agri, Food & Life Sciences;
- Business, Finance & Law;
- Creative Business;
- Gezondheid, Sport & Welzijn;
- Onderwijs & Innovatie;
- Techniek, Ontwerpen & Informatica;
- Verloskunde.

Inholland is een onderwijsinstelling met circa 26.000 studenten en circa 2.200 medewerkers, waarvan ongeveer 1.400 docenten. Voor verdere informatie over Inholland kunt u terecht op de website:

www.inholland.nl

H2: Opdracht

§2.1 Aanleiding en doelstelling/visie

De overeenkomst met de huidige leverancier voor levering van kantoormeubilair en zitmeubilair expireert. Dit betekent dat er opnieuw Europees aanbesteed moet worden.

Het huidige contract is momenteel toereikend, maar sluit niet geheel meer aan op de ambities op het gebied van duurzaamheid en circulariteit. Dit vraagt om het herzien van onze eisen en wensen ten aanzien van meubilair voor onze studenten, docenten en overige medewerkers. Daarnaast wordt er nog kritischer gekeken naar het uitgavenpatroon voor de komende jaren.

Uitgangspunt is een langdurige leveranciersrelatie, daarom stellen wij een raamovereenkomst zonder afnameverplichting voor op basis van:

- Initieel vier (4) jaar;
- Twee (2) + twee (2) jaar verlenging bij goede leveranciersperformance;
- De overeenkomst eindigt van rechtswege na acht (8) jaar.

Uiteindelijk wil de Aanbestedende Dienst een continue naleving van het contract, dat tegen de beste prijs-kwaliteitsverhouding wordt gerealiseerd en waarbij de beheerskosten tot een minimum beperkt blijven. Flexibiliteit van leverancier is een pre. In dit document wordt aangegeven wat de Aanbestedende Dienst van de dienstverlening verlangt.

§2.2 Beschrijving opdracht

Tijdens de verkenning van onze interne behoefte en de marktverkenningsgesprekken zijn diverse opties besproken en afgewogen. Het 'Plan van Aanpak' en de 'Inkoopstrategie' hebben hierin ondersteuning geboden. Er is gekozen, naast de prijs en overige wensen, om onze behoefte van de inkoop van duurzaam meubilair aan de leveranciersmarkt uit te vragen en een relatieve zware wegingsfactor toe te kennen. Een richtinggevend document met duurzaamheidskaders die op deze Europese aanbesteding van toepassing is, wordt als separate bijlage toegevoegd.

De Aanbestedende Dienst is ook zeer geïnteresseerd in hoe duurzaamheid in de supply chain keten is georganiseerd met inbegrepen de productie- en de logistieke keten.

De Aanbestedende Dienst wenst een raamovereenkomst af te sluiten met één (1) leverancier voor de totale scope van de opdracht inclusief een SLA (Service Level Agreement). Gedurende de contractperiode staan zowel contractmanagement, contactmanagement als het aanleveren van managementinformatie door de leverancier centraal.

Op basis van de verwachte contractperiode van acht (8) jaar (inclusief eventuele optie jaren tot verlenging) vindt de Aanbestedende Dienst het van belang om een flexibel contract in te richten die zowel de belangen van De Aanbestedende Dienst als de gecontracteerde leverancier behartigd. Uit de marktverkenning gesprekken is gebleken dat de vraag en het aanbod de komende jaren kan veranderen. Een zogenaamde (prijs)herzieningsclausule wordt beschreven in de concept raamovereenkomst.

In de huidige COVID-19 periode staat bij sommige meubelleveranciers het bedrijfsresultaat onder druk. Investeringsaanvragen worden door sommige Aanbestedende Diensten uitgesteld. Diverse (personeel)reorganisaties zijn of worden nog geïnitieerd. Naar verwachting zal de huidige economische situatie en het herstel nog enige tijd in beslag nemen. De Aanbestedende Dienst zal zoveel mogelijk mitigerende maatregelen treffen in deze Europese aanbesteding en in de contractfase. De kwaliteit van het meubilair en de dienstverlening van de gecontracteerde leverancier moet zoveel gewaarborgd blijven voor onze studenten, docenten en overige medewerkers.

De Aanbestedende Dienst wil een zogenaamde OCI-koppeling realiseren tussen het P2P (Purchase to Pay) systeem van de Aanbestedende Dienst en de web catalogus van de leverancier bestaande uit een vast catalogus assortiment en een niet catalogus assortiment.

De Aanbestedende Dienst wil een kostenoverzicht/inschrijfprijs op basis van TCO (Total Cost of Ownership). Alle kosten zijn hierdoor vooraf door de Inschrijvers kenbaar gemaakt. Hierdoor worden onverwachte (contract)kosten tot een minimum beperkt. Een TCO-prijzenblad wordt aan de Inschrijvers ter beschikking gesteld en zijn gebaseerd op zogenaamde all-in tarieven, waardoor financiële verrassingen achteraf tot een minimum beperkt worden.

§2.3 Omvang en scope van de opdracht

De aanschaf en het onderhoud van verplaatsbaar duurzaam meubilair dat binnen de muren van alle Inholland gebouwen (eigendom en huur) valt. We onderscheiden drie (3) productgroepen:

1. kantoormeubilair: werkplekken vergaderplekken, etc;
2. projectmeubilair: ontmoetingsruimtes, leslokalen, huiskamers, horeca, etc;
3. arbomeubilair: specialistisch meubilair naar aanleiding van medisch advies.

Daarnaast wenst de Aanbestedende Dienst (on)gevraagd advies te ontvangen gedurende de contractperiode aangaande de ontwikkelingen op gebied van:

- duurzaamheid;
- circulair inkopen;
- kostenreducties;
- trends & Innovaties.

Vaste inrichting zoals interieurbouw, maatwerk Arbo stoelen, cubes (box in box) en laboratoriummeubilair vallen buiten de scope van deze Europese aanbesteding.

§2.4 De raamovereenkomst en de inkoopvoorwaarden

Een raamovereenkomst met één (1) leverancier conform het model Raamovereenkomst koop- en levering ARIV 2018 en de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018).

De raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar, met de optie om de raamovereenkomst daarna telkens voor een periode van twee (2) jaar te kunnen verlengen tot een maximum van acht (8) jaar. Na acht (8) jaar eindigt de raamovereenkomst van rechtswege. Redenen hiervoor zijn:

- In het kader van doelmatigheid is de Aanbestedende Dienst van mening dat bovenstaande looptijden passend zijn, gezien de complexiteit alsmede de investeringen (zowel financieel als tijd) welke gemoeid zijn met de aanschaf, implementatie en exploitatie van de oplossing.
- Tijdens de marktverkenningssprekken hebben de geconsulteerden aangegeven akkoord te gaan met een eventuele contractperiode van acht (8) jaar.
- De economische levensduur van een meubelstuk bedraagt gemiddeld tussen de 5 en 10 jaar.
- Duurzaam en circulair inkopen is een transitieproces dat niet morgen klaar is. Lange termijnplannen zijn daarom van belang.

De concept raamovereenkomst en de inkoopvoorwaarden zijn als Bijlagen A en B toegevoegd. De Aanbestedende Dienst zal van deze raamovereenkomst gebruik maken. Indien u met betrekking tot deze raamovereenkomsten suggesties voor verbetering heeft, kunt u dit als verzoek neerleggen bij de Aanbestedende Dienst via de vragenmodule op TenderNed. Suggesties die via de Nota van Inlichtingen gehonoreerd zijn, worden in de uiteindelijke raamovereenkomst opgenomen. De Aanbestedende Dienst houdt zich het recht voor suggesties al dan niet te honoreren.

De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijvers worden expliciet uitgesloten.

§2.5 Contractmanagement

De Aanbestedende Dienst vindt het van groot belang om de uitvoering van de raamovereenkomst te toetsen aan de gemaakte contractafspraken. Hiermee zal de Aanbestedende Dienst de kwaliteit monitoren en sturen op een samenwerking met de leverancier. Relevante ontwikkelingen bij zowel Aanbestedende Dienst als leverancier, die van invloed kunnen zijn op de gemaakte contractafspraken, zijn hierbij van belang. Onderdeel van deze uitvraag is dat de Aanbestedende Dienst een SLA (Service Level Agreement) wenst te ontvangen en deze zal beoordelen (gunningscriterium).

De Aanbestedende Dienst zal gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst en de SLA de contractafspraken toetsen op basis van de 'kritische prestatie indicatoren'. De volgende uitgangspunten staan centraal:

- De methode, frequentie, norm, output verschilt per kritische prestatie indicator.
- De wijze van prestatie monitoring is niet vrijblijvend. Indien nodig resulteert dit in afspraken voor verbetering en mogelijk zelfs tot juridische consequenties.
- Zowel de Aanbestedende Dienst als leverancier zetten zich actief in voor de toepassing van prestatie monitoring teneinde de afspraken in de SLA en de aanbestedingsdocumenten te realiseren en waar nodig te verbeteren. De raamovereenkomst zal na gunning worden geactualiseerd op basis van wijzigingen gedurende de aanbestedingsprocedure en de offerte van inschrijver. De SLA dient gezien te worden als een dynamisch document die gedurende de looptijd van de overeenkomst gemonitord alsmede wordt doorontwikkeld aan de hand van de periodieke evaluaties.
- De SLA maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de raamovereenkomst.

H3: Selectie en gunning

§3.1 Algemeen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het verstrekken van onjuiste gegevens zonder meer tot uitsluiting zal leiden van de aanbestedingsprocedure. Het niet, of niet volledig, verstrekken van de gevraagde gegevens leidt eveneens tot uitsluiting.

§3.2 Beoordelingscommissie

Inschrijvingen worden beoordeeld door een multidisciplinair beoordelingsteam (MBT) van de Aanbestedende dienst op basis van de vormvereisten, uitsluitingsgronden, selectie-eisen, het programma van eisen en de gunningscriteria. Deze criteria en de wijze waarop wordt beoordeeld, zijn vastgelegd in de beoordelingsprocedure. Het beoordelingsteam bestaat uit materiedeskundigen van de Aanbestedende Dienst zoals o.a. de contractmanager, verschillende locatiegebruikers en een externe onafhankelijke meubelspecialist. Een (externe) inkoper begeleidt het Europese aanbestedingsproces en zal niet inhoudelijk beoordelen.

§3.3 Samenstelling van de beoordelingscommissie

- Beoordelaars SG1 t/m SG3 (kwaliteitsplannen Inschrijvers):
 - Contractmanager Vastgoed, Huisvesting & Facilities Inholland;
 - Manager Vastgoed, Huisvesting & Facilities Inholland;
 - (Extern) meubelspecialist;
 - Procescoördinator huisvesting ISO (Inholland Service Organisatie), locatie Amsterdam of Diemen;
 - Procescoördinator huisvesting ISO, locatie Den Haag of Delft;
 - Arbo specialist Inholland;
 - HR medewerker Inholland.
- Beoordelaars SG4 (beoordeling van de bureaustoel):
Minimaal vijftien (15) medewerkers van de Aanbestedende Dienst op één (1) Inholland locatie.
- Verificatietest aangeboden meubelstukken (uw inschrijving) door de contractmanager Inholland en de (extern) meubelspecialist.
- De inkoper a.i. controleert op de vormvereisten, volledigheid en tijdigheid van de documenten. De inkoper a.i. begeleidt het aanbestedingsproces en beoordeelt niet op inhoud.

§3.4 Fases in de selectie en gunning

De selectie en gunning vindt plaats in zes (6) fasen:

1. beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid en hoedanigheid van de Inschrijver;
2. beoordeling Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen);
3. beoordeling Programma van Eisen (knock-outcriteria);
4. beoordeling Gunningscriteria;
5. een fysieke verificatietest op basis van het aangeboden meubilair op basis van het Programma van Eisen en de specificatiebladen van het meubelstuk aangeleverd door de Inschrijver;
6. voornemen tot gunning en definitieve gunning.

§3.4.1 Fase 1: Vorm, structuur en tijdigheid

Ten aanzien van de vorm, structuur en tijdigheid van de in te zenden Inschrijving stelt de Aanbestedende Dienst een aantal procedurele eisen. Indien een Inschrijver niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

§3.4.2 Fase 2: Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen)

De Uitsluitingsgronden hebben betrekking op de juridische situatie van de Inschrijver. De Geschiktheidseisen hebben betrekking op de:

1. Financiële-en economische draagkracht van de Inschrijver.
2. De beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid van de Inschrijver.
3. De beroepsbevoegdheid (Inschrijving in handel- of beroepsregister).

Indien de Inschrijver niet aan de gestelde c.q. beschreven minimumeisen voldoet, wordt de inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

§3.4.3 Fase 3: Programma van Eisen (knock-outcriteria)

De geschikt bevonden inschrijvingen worden getoetst aan het Programma van Eisen waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering) op het moment van levering, dan wel acceptatie ervan, dient te voldoen en dient blijven te voldoen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Indien de Inschrijver niet aan de gestelde c.q. beschreven minimumeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

§3.4.4 Fase 4: Gunningscriteria

De overgebleven inschrijvingen worden beoordeeld en gewaardeerd. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan alle in dit Aanbestedingsdocument gestelde eisen én de beste prijs-kwaliteitverhouding biedt. De volgende beoordelingsmethodiek wordt gehanteerd om tot de inschrijving met beste prijs-kwaliteitverhouding (beste BPKV) te komen:

Verhouding prijs-kwaliteit: prijs 30%
kwaliteit 70%

Het beoordelingsmodel is in afstemming met het projectteam tot stand gekomen en is als separate Excel Bijlage C toegevoegd. De beoordeling van uw inschrijving vindt plaats door de methodiek 'Gunn op Waarde'. Dit is een betrouwbaar en een absoluut beoordelingsmodel. De inschrijvingen worden niet ten opzichte van elkaar vergeleken en hierdoor is uw score niet afhankelijk van een andere inschrijving.

De Inschrijver met de laagste *fictieve* inschrijfprijs komt in principe in aanmerking voor de opdracht, nadat de verificatietest positief is afgesloten;

Indien er sprake is van een negatieve *fictieve* inschrijfprijs dan komt de Inschrijver met de hoogste negatieve *fictieve* inschrijfprijs in principe in aanmerking voor de opdracht, nadat de verificatietest positief is afgesloten.

Voorbeeld 1:

	Inschrijver 1	Inschrijver 2
Inschrijfprijs	€ 250.000,-	€ 290.000,-
Totaal aftrekbedragen	€ 210.000,-	€ 210.000,-
Laagste fictieve inschrijfprijs	€ 40.000,-	€ 80.000,-
Winnaar		

Voorbeeld 2:

	Inschrijver 1	Inschrijver 2
Inschrijfprijs	€ 180.000,-	€ 190.000,-
Totaal aftrekbedragen	€ 210.000,-	€ 210.000,-
Laagste fictieve inschrijfprijs	- € 30.000,-	- € 20.000,-
Winnaar		

Voorbeeld 3:

	Inschrijver 1	Inschrijver 2
Inschrijfprijs	€ 180.000,-	€ 220.000,-
Totaal aftrekbedragen	€ 210.000,-	€ 210.000,-
Laagste fictieve inschrijfprijs	- € 30.000,-	€ 10.000,-
Winnaar		

Bij een gelijke score (dezelfde fictieve inschrijfprijs) van twee (2) of meerdere inschrijvingen wordt bepaald welke van deze twee (2) of meerdere inschrijvingen de hoogste score (hoogste aftrekbedrag) voor de kwalitatieve gunningscriteria heeft behaald. Deze Inschrijver komt dan in principe aanmerking voor de opdracht, nadat de verificatietest positief is afgesloten. Als ook de score voor de kwalitatieve gunningscriteria (aftrekbedragen) gelijk is beslist het lot. Hiertoe zal in dat geval een objectieve loting plaatsvinden in het bijzijn van een jurist, de betrokken inkoper en de manager inkoop van de Aanbestedende dienst.

§3.4.5 Fase 5: Verificatietest

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs wordt uitgenodigd voor een gesprek over de ingediende Inschrijving. Er vindt een verificatietest plaats op een locatie van de Inschrijver. Deze verificatie van de geoffreerde meubelstukken is op basis van het Programma van Eisen en de specificatie(bladen).

De Aanbestedende Dienst zal vooraf, tijdens publicatie, kenbaar maken welke meubelstukken worden geverifieerd. De meubelstukken worden door de extern (onafhankelijke) meubelspecialist en de contractmanager van Inholland geverifieerd.

Het oordeel van de extern (onafhankelijke) meubelspecialist en de contractmanager op basis van het Programma van Eisen en uw specificatiebladen in relatie tot het aangeboden meubilair in uw Inschrijving is niet arbitrair. Het desbetreffende meubelstuk voldoet wel of niet aan het gestelde Programma van Eisen en de aangeboden specificatiebladen.

Indien blijkt dat hetgeen is aangeboden (uw Inschrijving) niet in overeenstemming is met het Programma van Eisen en uw specificatiebladen, heeft de Aanbestedende Dienst het recht uw inschrijving ter zijde te leggen. Inschrijver komt in principe niet meer in aanmerking voor deze opdracht. Indien tevens blijkt dat hetgeen de Inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de Aanbestedende Dienst het recht de Inschrijver van deelname uit te sluiten, dan wel, indien de raamovereenkomst reeds afgesloten is, de raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.

De Aanbestedende Dienst heeft vervolgens de mogelijkheid het traject voort te zetten met de Inschrijver die als 2^e is geëindigd. De 'fase 5: Verificatietest' zoals hierboven beschreven wordt opnieuw gestart. In het geval dat de Inschrijver die als 2^e eindigt ook niet voldoet in de verificatietest wordt een nieuwe Europese aanbesteding opgestart. Door in te schrijven op deze aanbesteding stemt u hier als Inschrijver expliciet mee in.

§3.4.6 Fase 6, Voornemen tot Gunning en definitieve Gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver. Gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de afwijzingsbrief kunnen de afgewezen Inschrijvers een kort geding tegen de afwijzingsbeslissing aanhangig maken. In dat geval dient u dit tijdig voor het aflopen van de termijn, schriftelijk, aan de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst mede te delen onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt. Indien de Aanbestedende Dienst binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van deze brief geen kopie dagvaarding heeft ontvangen, vindt de definitieve gunning plaats. Deze termijn is een vervaltermijn.

H4: Verbod op manipulatieve inschrijving

Het is niet toegestaan een manipulatieve inschrijving te doen. De Inschrijving wordt uitgesloten van verdere beoordeling, indien er naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst sprake is van een manipulatieve Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als het 'voor iedere normaal oplettende Inschrijver' duidelijk moet zijn dat door zijn Inschrijving de beoordelingssystematiek van de aanbesteding zodanig wordt gemanipuleerd dat het beoogde doel van het gunningscriterium prijs wordt gefrustreerd. Daarnaast is er sprake van een manipulatieve Inschrijving als:

- De lage inschrijfprijs in grote mate afwijkt van de inschrijving ten opzichte van de andere inschrijvingen. Met grote mate wordt bedoeld: uw inschrijfprijs wijkt met meer dan 50% af ten opzichte van de gemiddelde inschrijfprijs van de andere Inschrijvers.
- De Inschrijving niet marktconform is.
- De Inschrijver haar offertebedrag niet kan waarmaken en tegen of onder haar kostprijs aanbiedt.
- De Inschrijver een € 0,00 bedrag invult.
- De Inschrijver een negatief (- € 0,01) bedrag invult.
- De Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht het ingecalculeerde verlies zal terugverdienen.

Als de Aanbestedende dienst, na het stellen van vragen en het bestuderen van de motivering van de Inschrijver nog steeds overtuigd is dat de mededinging in gevaar is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Inschrijving ter zijde te leggen.

H5: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voor Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot (de afwezigheid van) Uitsluitingsgronden, de financiële en economische draagkracht, de beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

De winnende Inschrijver overlegt op verzoek van de Aanbestedende Dienst recente verklaringen/ bewijsstukken. Verklaringen of bewijsstukken die ouder zijn dan zes maanden worden niet als recent aangemerkt.

§5.1 Uitsluitingsgronden

§5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan een Ondernemer aangeven of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Inschrijvers/Combinatieleden voegen bij Inschrijving het getekende pdf-document (Bijlage 1) toe als digitaal bestand via TenderNed.

Verplichte Uitsluitingsgronden

In deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, is een Aanbestedende Dienst verplicht de onderneming uit te sluiten van deelname aan de overheidsopdracht. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op witwassen, fraude, deelneming aan een criminele organisatie en omkoping.

Facultatieve Uitsluitingsgronden

In deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de aangemerkte Uitsluitingsgronden valt wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

§5.1.2 Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst verzoekt, na voorlopige gunning, de Inschrijver om bewijsstukken of verklaringen te overleggen dat hij niet verkeert in de onder genoemde omstandigheden. Daarbij aanvaardt de Aanbestedende Dienst voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

- Een door de minister van Justitie afgegeven verklaring, zoals bedoeld in art. 4.1 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (1 juli 2016) (niet ouder dan twee jaar), dat Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Het gaat om onherroepelijke veroordelingen in de voorafgaande vier jaar.
- Zowel voor de bijdragen ten behoeve van werknemersverzekeringen als voor de bijdragen ten behoeve van de volksverzekeringen, een verklaring van de ontvanger onder wie Inschrijver ressorteert voor de inning van belastingen.
- Voor Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd worden bewijsstukken aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

§5.2 Geschiktheidseisen

Een verzoek tot het overleggen van bewijsstukken zal alleen worden gedaan aan de voorlopige winnaar van de aanbesteding.

§5.2.1 Dun & Bradstreet rapport

Inschrijver dient een Dun & Bradstreet rapport aan te leveren. Dun & Bradstreet genereert een objectief risico-rapport. De risicofactor waarschuwt de Aanbestedende Dienst voortijdig voor mogelijke financiële problemen. De risicofactor varieert van 1 (minimaal risico, zet de transactie voort) tot 4 (aanzienlijk risico), namelijk:

- Risicofactor 1 of 2 of 3: Inschrijver voldoet aan deze geschiktheidseis.
- Risicofactor 4: Inschrijver voldoet niet aan deze geschiktheidseis.

De kosten voor het opvragen van dit rapport acht de Aanbestedende Dienst proportioneel in relatie tot de verwachte opdrachtwaarde.

§5.2.2 Inschrijving in beroeps- of handelsregister

De winnende Inschrijver – of Combinatieleden dan wel Derde(n) – overleggen op verzoek van Aanbestedende Dienst, na voorlopige gunning, ieder voor zich – een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd.

Indien de ondertekening van Inschrijving is geschied door een ander dan vermeld in het register, wordt tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht overlegd.

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en).

§5.2.3 Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid

Een uitzondering op de regel dat bewijsstukken niet direct worden opgevraagd zijn de referenties.

Inschrijver of Combinatie overlegt bij haar Inschrijving minimaal één (1) referentie met ervaring in een onderwijsinstelling (een Hogeschool of een universiteit) welke betrekking hebben op de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf datum indiening Inschrijving. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om meerdere competenties aan te tonen.

De opdracht bij de referent betreft eenzelfde als gevraagde oplossing zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument. Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Inschrijver dient aan te tonen dat zij ervaring heeft met de volgende kerncompetenties:

- **Kerncompetentie 1:** leveren, inrichten en onderhouden van minimaal honderd (100) stuks meubilair bij één (1) Opdrachtgever bij een onderwijsinstelling.
- **Kerncompetentie 2:** het adviseren en implementeren van een relevante duurzame oplossing bij een Opdrachtgever in relatie tot de scope van deze Europese aanbesteding. Dit hoeft geen onderwijsinstelling te zijn.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om, zonder de betreffende Inschrijver daar vooraf in te kennen, met de referenten contact op te nemen om de juistheid van de opgegeven referenties te verifiëren.

Inschrijver voegt de referentie(s) toe conform het format Bijlage F.

Inschrijver dient te beschikken over de volgende geldige certificaten en keurmerken:

- ISO 14001 milieuzorgsysteem certificaat;
- ISO 9001 certificaat;
- FSC-keurmerk;
- PEFC-keurmerk;
- NEN- EN 1335 en NPR 1813 certificaat.

Het is toegestaan om minimaal vergelijkbare certificaten en vergelijkbare keurmerk in te dienen.

Minimaal vergelijkbare certificaten en keurmerken ter beoordeling door de Aanbestedende Dienst.

H6: Programma van Eisen

De producteisen en alle andere eisen zijn opgenomen in Bijlage D.

H7: Subgunningscriteria

§7.1 Kwaliteit

Middels beantwoording van de vragen dient Inschrijver te beschrijven hoe hij de aanbestede opdracht denkt vorm te geven en hoe Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst een meerwaarde kan realiseren. Hoe concreter (b.v. aan de hand van voorbeelden) en inzichtelijker de antwoorden van Inschrijver zijn (SMART*) én hoe meer geboden wordt dan het Programma van Eisen stelt én voor de Aanbestedende Dienst van waarde is, hoe hoger het aftrekbedrag op de inschrijfprijs. Kortom, de Aanbestedende Dienst hecht meer waarde aan concrete toezeggingen en dominante informatie dan aan intenties en “mooie verhalen” van de Inschrijver. Tekstdelen die het gevraagde maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

*SMART:

S = Specifiek;

M = Meetbaar (cijfers);

A = Acceptabel;

R = Realistisch;

T = Tijdsgebonden.

De kwalitatieve subgunningscriteria betreffen de volgende onderwerpen:

- Een duurzaamheidsplan en twee (2) praktijk
- sen (weging 30%).
- Een projectplan (weging 15%).
- Een SLA in het kader van contractmanagement en contactmanagement (weging 15%).
- De gebruikerstest bureaustoel (weging 10%).

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt door de het multidisciplinair beoordelingsteam (MBT per onderwerp beoordeeld. Per onderwerp is aangegeven waarop bij de beoordeling wordt gelet, waarbij de beoordelaar een waardering kan geven van een cijfer 1, 4, 7 of een 10, waarbij geldt:

Beoordeling:

Waardering

1	Slecht: De vraagstelling is in zijn geheel niet beantwoord. Er is geen tot een beperkte uitwerking gegeven aan de vragen en de betreffende doelstellingen, maar dit is niet SMART geformuleerd.
4	Onvoldoende: De vraagstelling is gedeeltelijk beantwoord. Er is onvoldoende uitwerking gegeven aan de vragen en de betreffende doelstellingen, maar is onvoldoende SMART geformuleerd.
7	Voldoende: De vraagstelling is voldoende beantwoord en is in overwegende mate SMART geformuleerd. De beantwoording sluit voldoende aan bij de vragen en de desbetreffende doelstellingen.
10	Goed: De vraagstelling is goed en volledig beantwoord en is SMART geformuleerd. De beantwoording sluit goed aan bij de vragen en de desbetreffende doelstellingen. Daarnaast bestaat de beantwoording uit zodanige elementen dat de doelstelling overtroffen wordt.

De individuele beoordelaars nemen geen kennis van de inschrijfbetragen. Nadat de individuele beoordeling is afgerond, komt het multidisciplinair beoordelingsteam onder begeleiding van de inkoper

bij elkaar en worden de toegekende scores besproken. Dit kan voor leden van het multidisciplinair beoordelingsteam aanleiding zijn om de toegekende scores aan te passen. Het is het doel om tot consensus te komen. De consensusscore per onderwerp per Inschrijver wordt ingevuld in het beoordelingsoverzicht. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs (Beste Prijs Kwaliteit verhouding) komt in beginsel in aanmerking voor de opdracht. Dit pas nadat de verificatietest van de aangeboden meubelstukken, op basis van het Programma van Eisen en de specificatiebladen, positief is afgesloten.

§7.1.1 Subgunningscriterium 1: Duurzaamheidsplan en de twee (2) praktijkcasussen (weging 30%)

a) Duurzaamheidsplan:

Volgens de Aanbestedende Dienst beperkt duurzaamheid zich niet alleen tot het product zelf (circulair product), Ook in de gehele supply chain keten is duurzaamheid een belangrijk onderdeel geworden inclusief inzicht in de CO2 uitstoot.

In Bijlage H vindt u het richtinggevend kader 'duurzaamheid Inholland' met betrekking tot deze Europese aanbesteding. Van de Inschrijver wordt verwacht dat zij op basis van de onderstaande vragen en doelstellingen een duurzaamheidsplan voor de Aanbestedende Dienst opstelt in relatie tot de gehele contractperiode.

Vragen:

1. Wat is uw visie op duurzaamheid vanuit het perspectief vanuit uw eigen organisatie?
2. Wat is uw visie op duurzaamheid vanuit het klantperspectief (Inholland)?
3. Wat is uw visie op duurzaamheid in het specifieke geval van productielocaties buiten Nederland en Europa?
4. Hoe kan uw organisatie een bijdrage leveren aan de vermindering van de CO2 uitstoot in de gehele supply chain keten en hoe borgt u dit?

Doelstellingen:

1. De aanbestedende dienst zoekt een samenwerkingspartner die op een zo duurzame wijze, het meubilair levert (productie en plaatsing) en onderhoud, waarbij invulling wordt gegeven aan het richtinggevend kader 'duurzaamheid Inholland'.
2. De aanbestedende dienst zoekt een samenwerkingspartner die kostenbewust is. De aanbestedende dienst wil een realistische en een marktconforme prijs betalen.

b) Praktijkcasussen Inholland:

Praktijkcasus 1

Voor een locatie is de wens om onderwijsruimte aan te passen inclusief het bijbehorende middengebied.

Onderwijsruimte

Er zijn 4 lokalen, elk lokaal geschikt voor 30 studenten en er is nu een traditionele opstelling (lestafels, lesstoelen, docententafel, AV (c-touch of beamer)) aanwezig.

Van deze 4 lokalen moeten er 2 lokalen qua inrichting aangepast worden naar een hybride ruimte voor meer flexibiliteit en samenwerken:

- groepjes 4-6 studenten;
- plenair met hele groep;
- privacy/akoestiek mogelijkheden;
- voldoende mogelijkheden voor presenteren, scrummen/brainstormen etc.

In het bouwstenenboek van Inholland wordt deze ruimte omschreven als:

De hybride ruimte is ingericht op zowel lesgeven (zenden) als langere tijd samenwerken. In principe gaat het hier om een vrije vlakke vloer (niet oplopend). Deze ruimte kenmerkt zich als: 'Flipping the classroom'. Van een collegezaal opstelling is de ruimte ter plekke te vervormen naar een ruimte met diverse groepsopstellingen eventueel met verplaatsbare schotten.

Er zijn 2 soorten hybride ruimtes te onderscheiden:

1. *Flexibel met variatie in meubilair (voorbeeld crealab).*
2. *Flexibel met vaste schermen en docking-stations.*

In dit geval is de wens de Hybride ruimte 1 (flexibel met variatie in meubilair).

Middengebied

Het middengebied is open, en de wens is om hier het ontmoeten/(samen)werken in informele huiskamer sfeer te bevorderen.

In het bouwstenenboek van Inholland zijn hier een tweetal ruimtes voor omschreven die dit faciliteren.

Huiskamer

De huiskamers bieden ruimte voor ontspanning in een rustige omgeving, waar studenten en medewerkers elkaar kunnen ontmoeten. Het meubilair in deze ruimte is anders dan de gebruikelijke schoolomgeving. Het meubilair heeft een 'trendy' (trendvolgend) en 'cosy' uiterlijk. Daarnaast zijn de huiskamers geschikt voor informeel overleg. Dit geldt voor zowel studenten als medewerkers.

Aanlandwerkplek

De aanlandwerkplekken zijn bestemd voor kortstondig bureauwerk. De plekken zijn openbaar en voor iedereen toegankelijk. Aanlandplekken zijn bedoeld voor studenten of medewerkers die tussen de werkzaamheden door een korte tijd (<2 uur) een plek nodig hebben om te werken, voor zowel individueel- als groepswork. De aanlandplekken bevinden zich zowel in de stilte zones als in de zones waar reuring toegestaan is.

Casus uitwerking

Graag ontvangen wij een uitwerking van zowel de onderwijsruimte als het middengebied. 2 ideeën aanbieden en elk idee afprijzen in het prijzenblad (bijlage E), exclusief eventuele bouwkundige en technische aanpassingen.

In elk idee omschrijven wat er met de bestaande inventaris gebeurt, wat hergebruikt wordt en wat niet; wat nieuw is en aan welke specificaties dit voldoet. Ook aangeven of, en zo ja welke werkzaamheden plaatsvinden in de lokalen en ruimtes die niet omgebouwd/aangepast worden.

In uw beantwoording dient u rekening te houden tussen de onderlinge samenhang van de deelaspecten: scope van de opdracht, duurzaamheid en de kosten.

N.B.: tapijt, wandenplan (niet verplaatsen), plafonds blijven gehandhaafd.

Bijlage K: plattegrond (autocad), bestaande uit 2 bijlagen, ter informatie.

Bijlage L: afbeeldingen huidige situatie bijbehorend bij de praktijkcasus, ter informatie.

-----Einde casus 1-----

Praktijkcasus 2

Voor een locatie is de wens om medewerkersgebied aan te passen van traditioneel cellenkantoren naar activiteit gerelateerd werken (Flexibel Leren en Werken).

In de huidige situatie zijn er cellenkantoren, en in totaal 26 werkplekken, vergaderruimtes en een open aanlandplek.

Gewenst is activiteit gerelateerde werkplekken/ruimtes voor de volgende activiteiten:

- geconcentreerd werken;
- bellen;
- overleggen (formeel en informeel);
- bureauwerk;
- aanlanden;
- ontmoeten.

Vanuit vitaliteit is er vanuit Inholland behoefte aan meer zit/sta werkplekken.

In het bouwstenenboek van Inholland worden de volgende ruimtes omschreven als:

Bureauwerkplek

De standaard bureauwerkplekken maken onderdeel uit van de werkplekken bestemd voor de medewerkers. Aan de standaard bureauwerkplekken wordt langdurig bureauwerk verricht. De werkplekken bevinden zich in zowel open als gesloten omgevingen. Daarnaast wordt onderscheid gemaakt tussen bureauwerkplekken waar in rust gewerkt dient te worden en waar reuring is toegestaan.

Aanlandwerkplek

De aanlandwerkplekken zijn bestemd voor kortstondig bureauwerk. De plekken zijn openbaar en voor iedereen toegankelijk. Aanlandplekken zijn bedoeld voor studenten of medewerkers die tussen de werkzaamheden door een korte tijd (<2 uur) een plek nodig hebben om te werken, voor zowel individueel- als groepswork. De aanlandplekken bevinden zich zowel in de stille zones als in de zones waar reuring toegestaan is.

Focuswerkplek

Op concentratiewerkplekken mag enkel in stilte worden gewerkt. Afhankelijk van het domein kunnen deze werkplekken zowel voor studenten als medewerkers in één ruimte of van elkaar afgezonderd worden gerealiseerd. Concentratiewerkplekken zijn om een duidelijke afscheiding van de 'gewone' bureauwerkplekken te creëren. Het biedt uitwijkmogelijkheden om stil te werken voor het individu.

Belplekken

Op de belplekken kunnen medewerkers en studenten afgezonderd telefoneren of korte 1 op 1 gesprekken voeren. Belplekken zijn in meerdere vormen mogelijk: een belcel (staple), belstoel of concentratieplek. Door deze verschillende vormen kunnen belplekken naast telefoneren ook ingezet worden voor activiteiten als videobellen, 1 op 1 gesprekken of concentratiewerk. De belplekken kunnen voor verschillende activiteiten worden gebruikt.

Overlegruimte klein

Kleine omsloten ruimte(n) voor overleg, in verschillende groottes tot maximaal 4 personen. Deze ruimte is bedoeld voor kleinschalig gepland/ongepand overleg of besprekingen met een vertrouwelijk karakter. De bedoeling is dat deze te reserveren zijn voor zowel studenten als docenten.

Overlegruimte groot

Grote ruimte(n) voor overleg, in verschillende groottes voor minimaal 6 tot maximaal 10 personen. Deze ruimte is bedoeld voor grootschalig gepland/ongepland overleg of besprekingen met een vertrouwelijk karakter. De bedoeling is dat deze te reserveren zijn voor zowel studenten als docenten.

Casus uitwerking

Graag ontvangen wij een uitwerking dat invulling geeft aan de vraag en van elk element het aantal en de functionaliteit opgeven. Het is aan u Inholland te adviseren hoeveel er van elk item in de ruimte komen/terug komen.

2 ideeën aanbieden en elk idee afprijzen in het prijzenblad (bijlage E), exclusief eventuele bouwkundige en technische aanpassingen.

In elk idee omschrijven wat er met de bestaande inventaris gebeurt, wat hergebruikt wordt en wat niet; wat nieuw is en aan welke specificaties dit voldoet. Ook aangeven of, en zo ja welke werkzaamheden plaatsvinden in de lokalen en ruimtes die niet omgebouwd/aangepast worden.

In uw beantwoording dient u rekening te houden tussen de onderlinge samenhang van de deelaspecten: scope van de opdracht, duurzaamheid en de kosten.

N.B.: tapijt, plafonds blijven gehandhaafd. Wandenplan (eventueel verplaatsen of verwijderen is toegestaan).

Bijlage K: plattegrond (autocad), bestaande uit 2 bijlagen, ter informatie.

Bijlage L: afbeeldingen huidige situatie bijbehorend bij de praktijkcasus, ter informatie.

-----Einde casus 2-----

Vormvereisten

Uw duurzaamheidsplan en de beantwoording van de twee (2) praktijkcasussen zijn:

- Vormvrij;
- Maximaal zes (6) pagina's inclusief een eventueel voorblad;
- In A4 formaat;
- Er worden geen lettertype en lettergrootte voorgeschreven;
- Enkelzijdig beschreven;
- Afbeeldingen zijn toegestaan binnen het gestelde maximale pagina's.

§7.1.2 Subgunningscriterium 2: Projectplan (weging 15%)

Projectplan:

De Inschrijver dient een projectplan in. In uw projectplan beschrijft u hoe u de aanpak en de implementatie verzorgt voor de Aanbestedende Dienst.

Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij een projectplan opstelt waarin onderstaande criteria zijn beschreven:

Criteria:

1. Uw projectplan beschrijft de volledige aanpak van uw referentieopdracht zoals beschreven in paragraaf 5.2.3., 'Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid', kerncompetentie 1.
2. Een helder visueel tijdspad inclusief duidelijk beschreven fasen en oplevermomenten.
3. Gemiddelde tijdsinvestering per fase in het tijdspad;

Vormvereisten:

Inschrijver dient een projectplan in op basis van de volgende criteria:

- Vormvrij;
- Maximaal drie (3) pagina's inclusief een eventueel voorblad;
- Uw projectplan dient een uitwerking te zijn van het 'subgunningscriterium 1, praktijkcasussen';
- In A4 formaat;
- Er worden geen lettertype en lettergrootte voorgeschreven;
- Onderbouwd met visuele modellen;
- Enkelzijdig beschreven.

§7.1.3 Subgunningscriterium 3: SLA (Service Level Agreement) (weging 15%)

SLA:

Een SLA is een afspraak tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever over de beschikbaarheid en ondersteuning van de levering van een product en/of een dienst (onderhoud & advisering).

De Inschrijver dient een concept SLA in, in relatie tot de onderlinge samenhang van de deelaspecten: scope van de opdracht, duurzaamheid en de kosten.

Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij een concept SLA opstelt, voor de gehele contractperiode van in eerste instantie vier (4) jaar, die onderstaande criteria bevatten:

Criteria:

1. U biedt de Aanbestedende Dienst inzicht hoe u relatiemanagement vorm geeft voor de diverse Inholland locaties en hoe u dit borgt.
2. U biedt de Aanbestedende Dienst inzicht in de financiële situatie van uw organisatie gedurende de contractfase. In het kader van de langdurige samenwerking bent u bereid om uw financiële situatie met de Aanbestedende Dienst te delen. Op uw verzoek kan de Aanbestedende Dienst een zogenaamde 'non disclosure agreement' (geheimhoudingsverklaring) ondertekenen.
3. U stelt SMART KPI's (Key Performance Indicator) op voor de Aanbestedende Dienst op basis van:
 - KPI 1: Klanttevredenheid: minimaal een rapportcijfer 8 op de schaal van 1 tot en met een 10, waarbij 1 = slechtste score en een 10 = beste score.
 - KPI 2: U biedt de Aanbestedende Dienst inzicht hoe u, gedurende de contractperiode, preventief- en correctief onderhoud verricht op het bestaande meubilair en nieuw aan te schaffen (circulair) meubilair.
 - Overige KPI suggesties door Inschrijver zelf op te stellen: Uw SLA bestaat uit maximaal vijf (5) SMART KPI's.

Vormvereisten:

- Vormvrij;
- Maximaal vijf (5) pagina's inclusief een eventueel voorblad;
- In A4 formaat;
- Er worden geen lettertype en lettergrootte voorgeschreven;
- Onderbouwd met visuele modellen;
- Enkelzijdig beschreven.

§7.1.4 Subgunningscriterium 4: Gebruikerstest bureaustoel (weging 10%)

Gebruikerstest bureaustoel:

Belangrijk onderdeel van deze Europese aanbesteding zijn de bureaustoelen. De bureaustoel van de Inschrijver voldoet minimaal aan de gestelde eisen zoals beschreven in het Programma van Eisen. Vervolgens wordt uw bureaustoel getest door medewerkers van de Aanbestedende Dienst.

Voorwaarden tot het aanleveren van uw bureaustoel:

- Inschrijver levert drie (3) volledig gemonteerde bureaustoelen aan.
- De bureaustoel dient in het zwart gestoffeerd te zijn, voorzien te zijn van een zwarte kruisvoet en zwarte armleggers (tenzij een andere kruisvoet of armlegger door u is aangeboden).
- Onder vermelding van: 'Europese aanbesteding: meubilair Inholland', t.a.v. Mevrouw Ilonka van Tol.
- Conform de planning in dit aanbestedingsdocument.
- Dit is de bureaustoel die Inschrijver heeft aangeboden in het prijzenblad. Het toevoegen van extra accessoires, extra functionaliteiten, extra kleuren of duurdere materialen die Inschrijver niet heeft geoffreerd is niet toegestaan. Uw bureaustoel wordt dan uitgesloten van de verdere beoordeling. Uw Inschrijving wordt terzijde gelegd. U komt niet meer in aanmerking voor de opdracht.
- Uw bureaustoel wordt anoniem aangeleverd. Met anoniem wordt bedoeld dat er geen verwijzingen zichtbaar zijn naar de Inschrijver of de fabrikant van de desbetreffende bureaustoel. Inschrijver wordt verzocht deze verwijzingen zorgvuldig af te dekken of te verwijderen. Een aangewezen medewerker van Inholland neemt de bureaustoelen in ontvangst bij Inholland, **locatie Haarlem** <https://www.inholland.nl/locaties/haarlem>
- In het prijzenblad heeft de Aanbestedende Dienst de bureaustoel gekenmerkt met een rode tekstregel die in aanmerking komt voor de gebruikerstest.

De beoordeling van uw bureaustoel:

- Minimaal vijftien (15) medewerkers van Inholland met verschillende functieprofielen;
- Op basis van vooraf bekend gemaakte beoordelingscriteria in het beoordelingsblad zoals beschreven in Bijlage M.
- De beoordeling vindt plaats op basis van onderstaande rekenformule:
 - Slecht = 1
 - Onvoldoende = 4
 - Voldoende = 7
 - Goed = 10

De som van de scores van de beoordelingen worden opgeteld, gedeeld door het aantal beoordelaars en afgerond en dit bepaalt de gemiddelde eindscore:

Voorbeeld: Stoel X Inschrijver X

Beoordelaar 1	Voldoende = 7 punten
Beoordelaar 2	Goed = 10 punten
Beoordelaar 3	Onvoldoende = 4 punten
Beoordelaar 4	Slecht = 1 punt
Beoordelaar 5	Voldoende = 7 punten
Totaal 5 beoordelaars	Totaalscore = 29 punten

29 punten / 5 beoordelaars = 5,8 (gemiddelde score) = afgerond 7 punten* = Voldoende

*Afgerond:

- Gemiddelde score tussen 1 en 4: Kleiner dan 2,5 score = 1 / Groter of gelijk aan 2,5 score = 4
- Gemiddelde score tussen 4 en 7: Kleiner dan 5,5 score = 4 / Groter of gelijk aan 5,5 score = 7
- Gemiddelde score tussen 7 en 10: Kleiner dan 8,5 score = 7 / Groter of gelijk aan 8,5 = 10

De uitkomst van de score in subgunningscriterium 4 wordt ingevuld in het Excel beoordelingsoverzicht, Bijlage C. Voor dit subgunningscriterium worden aan de scores 1 en 4 een negatieve geldwaarde toegekend.

§7.2 Gunningscriterium 5: Prijs (30%)

De Inschrijver vult Bijlage E het prijzenblad, volledig in en voegt deze toe aan zijn Inschrijving. Beoordeling vindt plaats op basis van Total Cost of Ownership over een periode van één (1) jaar.

In het kader van een eerlijke prijsvergelijking van Inschrijvers zijn de aantallen zo goed mogelijk ingeschat. De daadwerkelijke aantallen, kunnen in de praktijk afwijken. Nog niet door de Aanbestedende Dienst benoemde kosten in dit overzicht kunnen toegevoegd worden. De Inschrijving dient te gebeuren op basis van TCO (Total Cost of Ownership) en zijn all-in prijzen, niet in dit overzicht genoemde kosten zullen bij een eventuele gunning van de opdracht niet vergoed worden. Gezien de snelle wijzigingen in het onderwijs kunnen aan deze aantallen geen rechten ontleend worden.

De tarieven bestaan uit de volgende elementen en voorschriften:

1. **Prijstemplate:** Inschrijver vult de inschrijfbedragen in het daarvoor bestemde prijstemplate, Bijlage E in Euro's excl. BTW. Een eigen opgesteld prijzenblad wordt niet geaccepteerd. Inschrijver dient alle daarvoor bestemde prijsvelden in te vullen. Inschrijver mag de Excel formules niet wijzigen. Inschrijver mag niet manipulatief inschrijven. Het prijzenblad is compleet en volledig ingevuld. Indien Inschrijver niet voldoet aan één of meerdere van deze voorschriften wordt de inschrijving uitgesloten van de verdere deelname aan deze Europese aanbesteding. Inschrijver komt niet meer in aanmerking voor deze opdracht.
2. **Kosten per meubelstuk:** Inschrijver geeft een heldere omschrijving van het aangeboden meubelstuk in het daarvoor bestemde veld.
3. **Specificatie(bladen):** Inschrijver levert tegelijkertijd bij haar inschrijving de specificatie(bladen) aan, inclusief afbeeldingen, voor de door u geoffreerde meubelstukken.
4. **Verificatietest meubelstukken:** De Aanbestedende Dienst markeert in het prijzenblad een aantal regels in de groene kleur. Deze meubelstukken worden beoordeeld tijdens de verificatietest op een locatie in Nederland bij de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs.
5. **Prijsplafond:** De inschrijvingen worden gecontroleerd of deze passen binnen het prijsplafond van **€ 300.000,- ex. BTW**. Mocht een Inschrijving het prijsplafond overschrijden, dan zal deze Inschrijving worden uitgesloten (knock out criterium).
6. **Overige:** Inschrijver offreert op basis van TCO en all-in tarieven, niet in dit overzicht genoemde kosten zullen na gunning niet vergoed worden.

H8: Hoedanigheid van Inschrijver

§8.1 Inschrijving als Combinatie

Indien Inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, bestaat de mogelijkheid om de Inschrijving in te dienen in samenwerking met andere organisaties. De Combinatie wordt als één (1) geheel beoordeeld. De Combinatie is verplicht bij Inschrijving één Penvoerder aan te wijzen om hen in alle opzichten te vertegenwoordigen c.q. als Penvoerder op te treden. Na sluitingsdatum van de inschrijftermijn mogen geen wijzigingen in de Combinatie worden aangebracht.

Bij Gunning wordt een gezamenlijke ondertekende verklaring verstrekt door de Combinatie van Inschrijvers, waarin staat dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de financiële en technische aspecten van Opdracht.

Bij een samenwerkingsverband (Combinatie) gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. In de bijlage het UEA deel II, Wijze van deelneming worden de ondernemingen genoemd die deel uitmaken van de Combinatie. De Inschrijver geeft in deel II aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ieder Combinatie lid overlegt een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Downloadrestricties UEA: De pdf kan alleen gebruikt worden met Acrobat Reader, bij voorkeur versie 11. U moet het document direct opslaan op uw computer en niet openen in uw browser. Na het downloaden kunt u het document via uw computer openen met Acrobat Reader.

Geplaatste vinkjes of inhoud valt weg tijdens invullen: Mogelijk heeft u baat bij het uitzetten van de knop 'Bestaande velden markeren' of in een Engelse versie 'Highlight Existing Fields' wanneer u het document invult. Hiermee wordt mogelijk voorkomen dat geplaatste vinkjes of inhoud wegvallen. U treft deze knop rechtsboven in het Acrobat Reader programma aan.

Tevens dient:

Ieder Combinatie lid dient, na voorlopige gunning, op verzoek van de Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waaruit blijkt wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is.

Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die de UEA ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, wordt de UEA ook door die twee of meer personen ondertekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.

§8.2 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)

Een zelfstandige Inschrijver of een Combinatie kan zich voor Opdracht beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen.

Bij een beroep op (een) Derde(n) als hiervoor bedoeld neemt Inschrijver of Combinatie de verplichting op zich deze Derde(n) bij de uitvoering van Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Derde(n) is gedaan (zelfvereiste). Voor een beroep op de beroeps- en technische bekwaamheid betreft dit, desgewenst, de vereiste beschikbaarheid van personeel en technische uitrusting.

Voor een beroep op de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende Derde(n) hoofdelijk aansprakelijk is (zijn) voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst.

De Aanbestedende Dienst heeft het recht om van Inschrijver of Combinatie te verlangen dat hij de daadwerkelijke beschikbaarheid van de desbetreffende Derde(n) voor de uitvoering van Opdracht aantoonst, door het opleveren van (een) rechtsgeldige verklaring(en) door de desbetreffende Derde(n).

Inschrijver of Combinatie geeft, indien hij een beroep doet op (een) Derde(n), in deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan voor welke geschiktheidseisen hij een beroep op een Derde(n) doet.

Tevens dienen:

Derde(n), na voorlopige gunning, op verzoek van de Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

Het als Bijlage 1 opgenomen UEA (overschrijfbaar pdf-bestand) dient te worden ondertekend en als digitaal bestand te worden ingediend via TenderNed.

§8.3 Onderaanneming

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als voor een Combinatie is het mogelijk dat zij, ofschoon zij zelfstandig aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen voldoen, bij de uitvoering van Opdracht Onderaannemer(s) inschakelen. Bij onder aanneming dient Inschrijver of Combinatie aan te geven welke Onderaannemer hij wil inschakelen en voor welke onderdelen van Opdracht hij voornemens is dat te doen. Tevens garandeert Inschrijver of Combinatie dat de desbetreffende Derde aan alle eisen voldoet die in deze aanbesteding voor de aan die Derde op te dragen activiteiten zijn gesteld. Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een uitzendbureau waar Opdrachtnemer gebruik van maakt voor de inhuur van tijdelijke medewerkers. Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst opdrachten verstrekt aan Derden/Onderaannemers, blijft Opdrachtnemer optreden als contractpartij en is Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven.

Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever steeds tegen eventuele nadelige gevolgen van een dergelijke uitbesteding. Indien Opdrachtnemer overweegt een onderaannemer dan wel medewerkers via een uitzendbureau in te schakelen geeft Opdrachtnemer in de inschrijving de naam en het vestigingsadres van het betreffende bedrijf op.

In geval van hoofd/onder aanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Inholland en blijft deze hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven. Enkel de hoofdaannemer overlegt de gevraagde gegevens. Inschrijver geeft aan welk deel van de opdracht in onder aanneming wordt geplaatst en bij wie de deelopdracht wordt geplaatst. Indien de na(a)m(en) van onderaannemer(-s) nog niet definitief bekend is (zijn), wordt wel een opgave gedaan van de werkzaamheden welke in onder aanneming worden uitgevoerd. De Inschrijver dient na voorlopige gunning alsnog de naam en het vestigingsadres van de betreffende Onderaannemer op te geven.

Het als Bijlage 1 opgenomen UEA (overschrijfbaar pdf-bestand) dient te worden ondertekend en als digitaal bestand te worden ingediend via TenderNed.

H9: Procedurevoorschriften openbare procedure

§9.1 Uitgangspunten

1. Degene die een Inschrijving heeft gedaan in reactie op het onderhavige Aanbestedingsdocument wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud ervan zoals de aankondiging, het Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen, de Nota(s) van Inlichtingen alsmede de in de voornoemde documenten vastgelegde eisen, gunningcriteria en beoordelingsmethodiek.
2. De in deze aanbesteding gestelde eisen, criteria en verstrekte informatie zijn gebaseerd op de best mogelijke inschatting van de Opdracht door de Aanbestedende Dienst. Inschrijvers kunnen geen recht ontlenen aan deze informatie (aantallen, specificaties, planning).
3. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers er nadrukkelijk op zorgvuldig kennis te nemen van het Aanbestedingsdocument. (Europese) Aanbestedingsregels dwingen de Aanbestedende Dienst ertoe de door haar gestelde eisen en criteria, zoals verwoord in de documenten, strikt toe te passen. De Aanbestedende Dienst verzoekt u alleen de gevraagde c.q. direct relevante informatie aan te leveren.
4. Een Inschrijving welke niet aan genoemde eisen/ voorwaarden voldoet, wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.
5. Een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden is/ zijn verbonden is eveneens ongeldig.
6. Een Inschrijving is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld. Inschrijver dient zich te realiseren dat het niet nakomen van de toezeggingen tot consequenties leidt in de zin van ontbinding van de Overeenkomst. De desbetreffende Inschrijver is dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt worden om tot een nieuwe aanbesteding c.q. Overeenkomst te komen, worden op de Inschrijver verhaald, onverminderd de overige rechten.
7. Acquisitie naar aanleiding van deze aanbesteding, anders dan in te schrijven op deze aanbesteding, wordt niet op prijs gesteld.

§9.2 Elektronische toegankelijkheid van Aanbestedingsdocumenten

De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen om de aanbestedingsprocedure volledig elektronisch te laten plaatsvinden via TenderNed. (www.TenderNed.nl) Dit Aanbestedingsdocument is daarom ook geplaatst op de website van TenderNed. (Potentiële) Inschrijvers kunnen via deze website de benodigde documenten downloaden. De informatie-uitwisseling (stellen van vragen en publicatie van de Nota(s) van Inlichtingen en de aankondiging van de gegunde Opdracht) vindt uitsluitend plaats via TenderNed en in de Nederlandse taal. Voor de wijze van uploaden zie handleiding:

http://www.TenderNed.nl/egids/handleiding/handleiding_ondernemers

Wij willen u erop wijzen dat het raadzaam is om de attenderingsservice op TenderNed in te schakelen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd. Begin tijdig, minimaal 48 uur voor de inschrijfdatum, met het uploaden van uw documenten. Vergeet niet de laatste stap in het proces. Dan pas komt de daadwerkelijke inschrijving tot stand.

§9.3 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- a. De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken.
- b. De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen).
- c. Opdracht om haar moverende redenen niet te gunnen.
- d. Om zonder nadere aankondiging referenties te verifiëren ter controle van de Inschrijving.

§9.4 Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens

Alle documenten/bestanden (digitaal) worden na inlevering eigendom van de Aanbestedende Dienst. Hierbij ontstaat tevens het recht om de verstrekte informatie te verwerken. Daar waar sprake is van vertrouwelijke informatie, als zodanig door de Inschrijver aangemerkt, respecteert de Aanbestedende Dienst dit, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

Alle bestanden en producten die in Opdracht van de Aanbestedende Dienst door de Inschrijver worden bewaard, blijven altijd eigendom van de Aanbestedende Dienst. Op het moment dat de Overeenkomst in de toekomst beëindigd wordt, is de Inschrijver verplicht deze bestanden en producten kosteloos, per omgaande, te verstrekken aan de Aanbestedende Dienst op eerste verzoek. Indien gewenst door de Aanbestedende Dienst vernietigt de Inschrijver de bestanden en producten op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst.

§9.5 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan maakt u deze zo spoedig mogelijk doch vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen, aan de Aanbestedende Dienst kenbaar. Na het verstrijken van de sluitingstermijn kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken.

- Alleen vragen via de daartoe bestemde functie binnen TenderNed worden beantwoord.
- Alle vragen worden in principe openbaar gemaakt.

Van geval tot geval wordt beoordeeld op welke wijze de tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden gevolgen hebben voor de Aanbestedingsprocedure.

In alle gevallen van onduidelijkheid geldt de volgende rangorde, waarbij het hogergenoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

- De Nota van Inlichtingen (bij meerdere Nota's van Inlichtingen prevaleren latere versies boven eerdere versies).
- Het Aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen.

§9.6 Gebruik merknamen of typen

Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of de bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

§9.7 Gestanddoening

1. Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen gedurende negentig (90) kalenderdagen na de uiterste inlevertermijn van de Inschrijving.
2. De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op Gunning worden verleend.

§9.8 Vergoedingen

Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende Dienst. In dat geval is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. De Aanbestedende Dienst ziet af van uitgebreide (dure) proefopstellingen van meubilair van alle inschrijvers met uitzondering van de bureaustoelen. De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

§9.9 Voertaal

De Inschrijving en overige correspondentie en contacten gedurende de aanbesteding zijn gesteld of vinden plaats in de Nederlandse taal met uitzondering van de specificatiebladen. Deze mogen in de Nederlandse of Engelse taal zijn opgesteld. Hiervan wordt alleen afgeweken indien de Inschrijver gegronde redenen heeft om bepaalde verklaringen of documenten van specifieke instanties in een andere taal aan te leveren. Inschrijver dient er zorg voor te dragen dat communicatie in gesproken woord met al haar medewerkers mogelijk is in de Nederlandse taal. Direct leidinggevendenden dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen.

§9.10 Aantal aanmeldingen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Inschrijven op een onderdeel van de aanbesteding is niet mogelijk. Iedere Inschrijver mag maximaal één (1) Inschrijving indienen. Onder “Inschrijver” wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-) personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd.

Van een concern / holding mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer). De Inschrijvers onder hetzelfde concern / holding leveren een separate schriftelijke onafhankelijkheidsverklaring aan. De onafhankelijkheidsverklaring is ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de desbetreffende Inschrijver. Uit deze onafhankelijkheidsverklaring blijkt dat beiden Inschrijvers onder hetzelfde concern / holding schriftelijk kunnen aantonen dat zij onafhankelijk van elkaar hebben ingeschreven en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot Uitsluiting van alle tot het betreffende concern / holding behorende Inschrijvers.

Mogelijk ten overvloede attenderen we Inschrijvers erop, dat in het kader van deze procedure sprake dient te zijn van een “final offer”. Na indiening van de Inschrijvingen wordt er niet meer onderhandeld, noch over de inhoud noch over prijs. Dit heeft voor Inschrijvers als consequentie dat de ingediende offerte de beste condities dient weer te geven.

§9.11 Contactgegevens en contactpersonen aanbesteding

Het is Inschrijver (of iemand binnen of gerelateerd aan zijn personeel en/of onderneming) – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure op een andere wijze dan via de genoemde contactpersoon of diens vervanger contact te zoeken of contact te onderhouden met de Aanbestedende Dienst ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het is tevens niet toegestaan gedurende de aanbestedingsprocedure enige bijzondere stimulans aan vertegenwoordigers, personeel of leden van de Aanbestedende Dienst te verstrekken en/of een baan aan te bieden of onderhandelingen aan te gaan. Zowel Inschrijver als de Aanbestedende Dienst respecteren derhalve de (ethische) gedragscode omtrent Inkoop, zie:

https://nevi.nl/sites/default/new_files/Brochure_Gedragscode_2012_A5_0.PDF

§9.12 Inlichtingen (klachtenafhandeling)

1. Tot uiterlijk **14 december 2020, 12.30 (C.E.T.)** bestaat de mogelijkheid om een toelichting te vragen betreffende het Aanbestedingsdocument. Dit vindt plaats via de vraag en antwoord module van TenderNed: http://www.TenderNed.nl/egids/handleiding/handleiding_ondernemers-zo_werkt_digitaal_inschrijven_via_TenderNed-stel_vragen_en_krijg_antwoorden#m372
2. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om vragen die na genoemde datum of tijdstip worden aangeleverd niet te beantwoorden.
3. Vragen kunnen uitsluitend gesteld worden via de vraag en antwoordmodule van TenderNed.
4. De vragen en antwoorden daarop, alsmede verduidelijkingen de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging, worden geanonimiseerd beantwoord.
5. Volgens planning worden uiterlijk **21 december 2020** de laatste antwoorden middels de vraag en antwoordmodule gepubliceerd.
6. Ook al kent TenderNed een attenderingservice, Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het raadplegen van deze website en de door de Aanbestedende Dienst gepubliceerde antwoorden.
7. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd; de Nota('s) van Inlichtingen ma(a)k(t)en integraal deel uit van het Aanbestedingsdocument.
8. In geval van technische problemen, als gevolg waarvan de site niet te raadplegen is, wordt dringend verzocht dat te melden via aanbesteding@inholland.nl.
9. Refererend aan de regeling “Klachtenafhandeling bij aanbesteden” van het ministerie van EZ, die in het kader van de Aanbestedingswet 2012 tot stand is gekomen, heeft de Aanbestedende Dienst een loket ingericht waar klachten omtrent een aanbesteding gemeld kunnen worden. E-mailadres klachtenloket: klachtenloket.aanbesteding@inholland.nl.
10. In de onderwerp regel van de e-mail dient minimaal het EG-publicatienummer te worden vermeld. De klacht dient tevens duidelijk en gemotiveerd te worden waarbij wordt aangegeven op welk aspect van de Aanbestedingsprocedure de klacht betrekking op heeft.
11. Klachten over zaken, die niet eerst als vraag gedeponereerd zijn in het kader van de Nota van Inlichtingen, worden door het klachtenloket niet in behandeling genomen.

§9.13 Checklist: opbouw, volgorde en inhoud van de aanmelding

De Inschrijving dient elektronisch via TenderNed in de volgende afzonderlijke mappen ingediend te worden, in volgende (type) bestanden en conform onderstaande voorschriften:

1. Indienen bestanden tijdens inschrijving			
Naam bestand	Bestandstype	Inhoud document	Als bijlage
UEA	PDF	Uniform Europees Aanbestedingsdocument via TenderNed	1
Referentieverklaring	PDF	Referentieopgave a.d.h.v. competenties	2
Conformiteitsverklaring	PDF	Akkoordverklaring op het Programma van Eisen	3
Prijzenblad	XLS	TCO en all-in tarieven	4
SCG1	PDF	SMART Duurzaamheidsplan en beantwoording twee (2) casussen	5
SCG2	PDF	SMART Projectplan	6
SCG3	PDF	SMART Concept SLA	7
SCG4	Geen	Gebruikerstest bureaustoel	n.v.t.
Onafhankelijkheidsverklaring	PDF	Onafhankelijkheidsverklaring alleen noodzakelijk indien twee (2) Inschrijvers (rechtspersonen) binnen hetzelfde concern.	8
Specificatiebladen	PDF	Specificatiebladen per aangeboden meubelstuk in het Nederlands of Engelse taal.	9
2. Indienen bestanden na de gunningsbeslissing (binnen vijf (5) werkdagen)			
Naam bestand	Bestandstype	Inhoud document	Als bijlage
Dun & Bradstreet rapport	PDF	Objectieve financiële toetsing.	1a
Uittreksel KvK	PDF	Rechtspersoon en tekenbevoegde(n).	2a
GVA	PDF	Gedragverklaring aanbesteden. Geen bezwaren natuurlijke persoon of rechtspersoon.	3a
Certificaten	PDF	Alle certificaten beschreven in het Programma van eisen en conform het geschiktheids criterium: 'beroeps- en technische bekwaamheid'.	4a
Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst	PDF	Nakoming fiscale verplichtingen.	5a
3. Bijlagen bij het aanbestedingsdocument			
Naam bestand	Bestandstype	Inhoud document	Als bijlage
Concept raamovereenkomst Koop- en levering ARIV 2018	PDF	Contractafspraken.	A
Inkoopvoorwaarden ARIV 2018	PDF	Inkoopvoorwaarden.	B

Beoordelingsoverzicht	XLS	Beoordelingsmethodiek.	C
PvE	PDF	Programma van Eisen.	D
Template Prijzenblad	XLS	TCO en all-in tarieven.	E
UEA	PDF	Uniform Europees aanbestedingsdocument.	F
Template referentieverklaring	WORD	Referentieopgave a.d.h.v. competenties	G
Conformiteitsverklaring	PDF	Akkoordverklaring op het Programma van Eisen.	H
Duurzaamheidskader	PDF	Richtinggevend kader duurzaamheid meubilair Inholland.	I(i)
Foto-overzicht locaties Inholland	PDF	Ter verduidelijking voor het Programma van Eisen.	J
Plattegrond	Autocad	Ter verduidelijking voor de twee (2) praktijk casussen in SGC1.	K (2 bijlagen)
Foto's	PDF	Ter verduidelijk voor de twee (2) praktijkcasussen in SGC1.	L
Beoordelingsblad	PDF	Beoordelingsmethodiek.	M

- De Inschrijving wordt door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver ondertekend. Voor die documenten waar een handtekening voor vereist is, dient de handtekening ook daadwerkelijk aanwezig te zijn;
- De Inschrijving is te allen tijde voorzien van naam, telefoonnummer en (e-mail) adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van de Aanbestedende Dienst (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving, zie tevens Bijlage het Uniform Europees Aanbestedingsdocument deel II;
- **1. 'Indienen bestanden tijdens Inschrijving':** De Inschrijver dient alle bestanden tijdens de Inschrijving in te dienen.
2. 'Indienen bestanden na de gunningsbeslissing': De Inschrijver dient alle bestanden binnen vijf (5) werkdagen na de gunningsbeslissing in te dienen. Indien Inschrijver dit nalaat, niet tijdig of onvolledig indient, is de Aanbestedende Dienst alsnog gerechtigd om de opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd (één na laagste fictieve inschrijfprijs).
3. 'Bijlagen bij het Aanbestedingsdocument'. Bijbehorend bij het Aanbestedingsdocument.

§9.14 Indienen van de inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is **20 januari 2021 vóór 14.00 uur**. Ingeval dat elektronisch inschrijven niet mogelijk is, dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk te melden bij TenderNed voor technische vragen, zodat voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn een oplossing kan worden gevonden. Na sluiting van de termijn is het niet meer mogelijk nieuwe informatie via TenderNed aan te leveren.

Omdat Inschrijvingen digitaal ingediend dienen te worden, is het niet mogelijk om na de sluitingstermijn een inschrijving in te dienen. TenderNed sluit automatisch de digitale kluis zodat het niet mogelijk is om hierna documenten te uploaden. Inschrijver dient er zelf zorg voor te dragen om ruim op tijd de inschrijvingen in te dienen.

§9.15 Opening van de inschrijving

Op 20 januari 2021, 14.00 uur (C.E.T.) vindt de opening van de kluis plaats in TenderNed.

§9.15.1 Verduidelijking van de inschrijving

1. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om de formulieren ten behoeve van de beoordeling zo volledig en duidelijk mogelijk in te vullen en te beantwoorden. Aanbestedende Dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijving uit van de volledigheid en juistheid van de gegevens zoals die door de Inschrijver zijn verstrekt;
2. Inschrijver kan zijn Inschrijving na het tijdstip van de sluiting niet wijzigen of aanvullen;
3. Indien Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan, geeft Inschrijver wel een verduidelijking. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden;
4. Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het Aanbestedingsdocument in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht maakt Aanbestedende Dienst gebruik indien dat noodzakelijk wordt geacht;
5. Inschrijver dient binnen vijf werkdagen, na een dergelijk verzoek van Aanbestedende Dienst daartoe, ondersteunende bescheiden of verklaringen te overleggen. Inschrijver brengt naar aanleiding van een dergelijk verzoek geen kosten in rekening bij Aanbestedende Dienst;
6. Indien Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsstukken niet binnen de vastgestelde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot gunning van Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is Aanbestedende Dienst gerechtigd Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver;
7. Onderhandelingen met Inschrijver(s) vinden niet plaats.

§9.15.2 Slotbepaling

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag.

§9.15.3. Indicatieve planning

Hieronder is de planning weergegeven. Deze planning is indicatief. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen met uitzondering van de wettelijk bepaalde termijnen.

Datum	Planning aanbesteding
4 december 2020	Publiceren aanbestedingsdocument en bijlagen op TenderNed.
14 december tot 12.00 2020	Vragenronde en het melden van tegenstrijdigheden van dit aanbestedingsdocument.
21 december 2020	Nota van inlichtingen.
20 januari 2021 tot 14:00 uur (fatale termijn)	Opening van de kluis via TenderNed / ontvangst Inschrijvingen.
20 januari t/m 22 januari 2021	Aanleveren drie (3) bureaustoelen op de locatie Haarlem van Inholland.
21 januari 2021	Beoordeling op vormvereisten - volledigheid - tijdigheid inschrijvingen.
29 januari 2021	Individuele beoordeling kwaliteitsplannen Inschrijvers (prijs is niet bekend).
10 februari 2021	Beoordeling kwaliteitsplannen. Consensus bijeenkomst.
10 februari 2021	Verzamelen van de beoordelingsbladen n.a.v. beoordeling bureaustoelen.
17 februari 2021	Rangorde van de Inschrijvers is bekend. Opstellen proces verbaal.
Vanaf 23 februari tot en met 25 februari 2021	Verificatietest geoffreerde meubelstukken op een locatie van de Inschrijver op basis van het Programma van Eisen en de specificatiebladen.
3 maart 2021	Gunningsbeslissing.
Verificatiegesprek met de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs. Wachtermijn (20 kalenderdagen).	
24 maart 2021	(Definitieve) gunning.
>>> maart 2021	Ingangsdatum raamovereenkomst en start implementatie.

Begripsbepaling

In het onderhavige Aanbestedingsdocument worden onderstaande begrippen gehanteerd, welke met een hoofdletter beschreven worden. Voor zover nodig worden in aanvulling hierop in de Overeenkomst nadere definities en begrippen opgenomen. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst:	De Aanbestedende Dienst is in deze Stichting Hoger Onderwijs Nederland (Hogeschool Inholland), statutair gevestigd te Den Haag welke de Opdracht gunt.
Aanbesteding:	Procedure zoals deze wordt beschreven in deze offerte aanvraag.
Aanbestedingsdocument:	De uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijlagen welke ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure is opgesteld door of namens een Aanbestedende Dienst met daarin alle informatie en voorwaarden evenals eisen en gunningcriteria voor de Inschrijving op – en eventuele uitvoering van een overheidsopdracht.
Aanbestedingsprocedure:	Het proces bestaande uit een aantal formele stappen om te komen tot de Gunning van een Opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV).
Aanbestedingswet (Aw):	Wet van 1 juli 2016 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen van 1 november 2012, Stb 2012, 542.
Beste prijs-kwaliteitverhouding	Beoordeling op prijs-kwaliteitverhouding waarbij de Inschrijver uitgedaagd wordt om met meer waarde te komen dan minimaal geëist.
Combinatie:	Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen. De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld.
Concern:	Economische vereniging van juridisch zelfstandige ondernemingen onder gemeenschappelijke centrale leiding, waarbij de gezamenlijke resultaten in de concernbalans tot uiting komen.
Derde:	De rechtspersoon waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de Inschrijving (zijnde de financiële en economische draagkracht en/of beroeps- en technische bekwaamheid) en wenst in te zetten bij de uitvoering van de Overeenkomst.
Geschiktheidseisen:	De eisen die de geschiktheid van de Inschrijver betreffen zijnde eisen op het gebied van de financiële en economische draagkracht alsmede eisen op het gebied van beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid.
Gunningcriteria:	De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (PKV).
Gunningsbeslissing:	De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Ondernemer(s) met wie hij voornemens is de Overeenkomst te sluiten waarop onderhavige Aanbestedingsprocedure betrekking heeft, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Hoofdaannemer:	de Ondernemer die voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de Opdracht aan hem gegund wordt de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst zal zijn.
Inschrijver:	De rechtspersoon die zelfstandig dan wel in een Combinatie op een aanbesteding inschrijft.
Inschrijving:	Een door Inschrijver ingediende offerte op het door de Aanbestedende Dienst verstrekt Aanbestedingsdocument.
Locatie:	Plaatsbepaling, zijnde 1 of meerdere gebouw[en], of een gedeelte van een gebouw in gebruik bij de Aanbestedende Dienst, waar door de Opdrachtnemer de in de Overeenkomst omschreven levering en/of dienstverlening dient te worden verricht.
Nota van Inlichtingen:	Nota met de antwoorden op door (potentiële) Inschrijvers gedurende de inschrijfperiode gestelde vragen, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging.
Onderaannemer:	Een Ondernemer aan wie de Hoofdaannemer een deel van de uitvoering van Opdracht in onderaanneming zal geven.
Ondernemer:	De leverancier, dienstverlener of aannemer.
Opdracht:	De werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door Opdrachtnemer op basis van de aankondiging en het Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen.
Opdrachtgever:	De Aanbestedende Dienst na gunning.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie Opdracht is gegund.
Overeenkomst:	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemer.
Penvoerder:	De rechtspersoon die de leiding van een Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden.
Perceel(en):	Onderdelen van de Opdracht waar een Ondernemer afzonderlijk op kan inschrijven. (voor deze aanbesteding niet van toepassing)
Programma van Eisen:	De specificaties waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering en/of werk) op het moment van levering dan wel acceptatie ervan dient te voldoen.
Selectie-eisen:	Minimumeisen met betrekking tot de Geschiktheidseisen en de afwezigheid van Uitsluitingsgronden.
SMART:	Afkorting: Specifiek - Meetbaar - Acceptabel - Realistisch – Tijdgebonden.
Uitsluiting:	Afwijzen van een Inschrijving op de grond van een knock-out criterium of het niet voldoen aan een andere eis waarop deze sanctie van toepassing is.
Uitsluitingsgronden:	De gronden m.b.t. de persoonlijke situatie van de Inschrijver als vermeld in de Aanbestedingswet 2012, bedoeld voor Uitsluiting van de Inschrijving.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (1-6-2016)
Werkdagen:	Alle dagen waarop Aanbestedende Dienst activiteiten heeft. Een werkdag begint om 7.30 uur en eindigt om 17.00 uur.